

---

# Huishoudelijk Reglement

VTV De Flevotuin

---

Versie  
Almere, 27 maart 2025

De versie 27 maart 2025 vervangt alle voorgaande versies.

| Inhoudsopgave.     |                                                                |                                                                               |    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Hoofdstuk 1</b> | <b>Doel en strekking van het Huishoudelijk Reglement</b>       |                                                                               |    |
|                    | Artikel 1                                                      | Doel van het Huishoudelijk Reglement                                          | 4  |
|                    | Artikel 2                                                      | Strekking van het Huishoudelijk Reglement                                     | 4  |
| <b>Hoofdstuk 2</b> | <b>Juridische en organisatorische opbouw van de vereniging</b> |                                                                               | 4  |
|                    | Artikel 3                                                      | Algemene Ledenvergadering                                                     | 4  |
|                    | Artikel 4                                                      | Stemrecht                                                                     | 5  |
|                    | Artikel 5                                                      | Bestuur van de vereniging                                                     | 5  |
|                    | Artikel 6                                                      | Ledenadministratie                                                            | 6  |
|                    | Artikel 7                                                      | Complexcoördinator                                                            | 6  |
|                    | Artikel 8                                                      | Tuincommissie                                                                 | 6  |
|                    | Artikel 9                                                      | Kascommissie                                                                  | 6  |
|                    | Artikel 10                                                     | Beroepscommissie                                                              | 7  |
|                    | Artikel 11                                                     | Redactieraad                                                                  | 7  |
| <b>Hoofdstuk 3</b> | <b>Lidmaatschap</b>                                            |                                                                               | 8  |
|                    | Artikel 12                                                     | Algemene bepalingen over het lidmaatschap                                     | 8  |
|                    | Artikel 13                                                     | Leden                                                                         | 8  |
|                    | Artikel 14                                                     | Soorten leden                                                                 | 9  |
|                    | Artikel 15                                                     | Inschrijven                                                                   | 9  |
|                    | Artikel 16                                                     | Specificatie éénmalige bijdrage nieuwe leden                                  | 10 |
|                    | Artikel 17                                                     | Algemene bepalingen voor hoofd- en medetuiniers                               | 10 |
|                    | Artikel 18                                                     | Tuindiensten                                                                  | 11 |
|                    | Artikel 19                                                     | Beëindiging lidmaatschap                                                      | 12 |
|                    |                                                                | a. Overlijden van het tuinlid                                                 | 12 |
|                    |                                                                | b. Schriftelijke opzegging door het tuinlid                                   | 12 |
|                    |                                                                | c. Schriftelijke opzegging door bestuur bij openstaande facturen              | 13 |
|                    |                                                                | d. Schriftelijke opzegging door bestuur bij verwaarlozing van tuin en/of dier | 14 |
|                    |                                                                | e. Overdragen opstellen en gewassen aan nieuwe tuinier                        | 15 |
|                    | Artikel 20                                                     | Omgangsvormen                                                                 | 15 |
|                    | Artikel 21                                                     | Bezwaar en beroep                                                             | 15 |
|                    | Artikel 22                                                     | Tuinschouwen                                                                  | 15 |
| <b>Hoofdstuk 4</b> | <b>Algemene complexbepalingen</b>                              |                                                                               | 17 |
|                    | Artikel 23                                                     | Complexbepalingen                                                             | 17 |

|                     |                                               |                                                  |    |
|---------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------|----|
| <b>Hoofdstuk 5</b>  | <b>Verenigings- en complex-financiering</b>   |                                                  | 19 |
|                     | Artikel 24                                    | Verenigingsfinanciering                          | 19 |
|                     | Artikel 25                                    | Complexfinanciering                              | 19 |
| <b>Hoofdstuk 6</b>  | <b>Financiële verantwoording</b>              |                                                  | 20 |
|                     | Artikel 26                                    | Financiële verantwoording door de penningmeester | 20 |
| <b>Hoofdstuk 7</b>  | <b>Communicatie</b>                           |                                                  | 21 |
|                     | Artikel 27                                    | Communicatie met de leden                        | 21 |
| <b>Hoofdstuk 8</b>  | <b>Beplanting</b>                             |                                                  | 22 |
|                     | Artikel 28                                    | Tuinieren                                        | 22 |
| <b>Hoofdstuk 9</b>  | <b>Opstallen<br/>Eerder verworven rechten</b> |                                                  | 23 |
|                     | Artikel 29                                    | Algemeen                                         | 23 |
|                     | Artikel 30                                    | Soorten opstallen                                | 23 |
|                     |                                               | a. Zonder bouwvergunning                         | 24 |
|                     |                                               | b. Met bouwvergunning                            | 24 |
|                     | Artikel 31                                    | Tuinafzettingen                                  | 24 |
|                     | Artikel 32                                    | Verplaatsbare kas                                | 24 |
|                     | Artikel 33                                    | Kwaliteitseisen opstallen                        | 25 |
|                     | Artikel 34                                    | Verplaatsen en overdracht opstallen              | 25 |
| <b>Hoofdstuk 10</b> | <b>Milieu</b>                                 |                                                  | 26 |
|                     | Artikel 35                                    | Milieuvriendelijk tuinieren                      | 26 |
| <b>Hoofdstuk 11</b> | <b>Dieren</b>                                 |                                                  | 27 |
|                     | Artikel 36                                    | Hobbydieren                                      | 27 |

## Hoofdstuk 1

### Doel en strekking van het Huishoudelijk Reglement

#### Artikel 1

Doel van het Huishoudelijk Reglement.

Het Huishoudelijk Reglement (HHR) heeft als doel een aanvulling op de Statuten te zijn en te waarborgen dat alle leden hun hobby, het tuinieren, kunnen uitoefenen.

#### Artikel 2

Strekking van het Huishoudelijk Reglement.

De strekking van het HHR betreft de rechten en plichten van alle leden van de Volkstuinvereniging (VTV) De Flevotuin. In dit HHR worden dan ook de rechten en plichten die voortvloeien uit het lidmaatschap van de vereniging nauwgezet omschreven en toegelicht. De rechten en plichten welke in dit reglement zijn opgenomen, gelden voor alle leden en complexen van VTV De Flevotuin. Het komt voor dat voor specifieke complexen aanvullende en/of beperkende regels gelden. De regels worden opgenomen in de individuele contracten van de tuinders. Deze wijzigingen en/of uitbreidingen van dit reglement vinden plaats op voorspraak van het bestuur en/of leden. Op de ALV stemmen de leden hierover.

## Hoofdstuk 2

### Juridische en organisatorische opbouw van de vereniging.

#### Artikel 3

Algemene Ledenvergadering (ALV)

De ALV komt jaarlijks op schriftelijke uitnodiging van het dagelijks bestuur bijeen, zoals vastgelegd is in artikel 11 en 12 van de Statuten.

- a. Elk (niet geschorst) lid heeft toegang tot deze genoemde vergaderingen.
- b. Een oproep voor een ALV bevat een agenda en de notulen van de vorige vergadering, een jaarverslag en een begroting voor het nieuwe verenigingsjaar, zoals is vastgelegd in artikel 11 van de Statuten.
- c. Bestuursverkiezingen, in geval van vacatures binnen het bestuur, vinden in de ALV niet eerder plaats dan nadat het bestuur zich volledig over het afgelopen jaar heeft verantwoord.
- d. Bij de bestuursverkiezing, volgens het rooster van aftreden en/of in geval van vacatures in het bestuur, stelt het bestuur per vacature tenminste één kandidaat voor. Deze kandidaatstelling wordt bekendgemaakt in de oproep van de ALV.
- e. Tot 48 uur voor de ALV kunnen leden zich aanmelden voor vacatures binnen het bestuur en/of binnen de vereniging bestaande commissies. Kandidaat is degene die schriftelijk (per brief, e-mail) verklaart bereid te zijn de benoeming te aanvaarden. Als voor een vacature géén kandidaten zijn aangemeld, kan een kandidaat zich voor de betreffende vacature ook binnen de genoemde termijn van 48 uur voor de ALV aanmelden.
- f. De voorzitter leidt de vergadering. Bij afwezigheid of op verzoek van de voorzitter, wordt deze geleid door de vicevoorzitter.
- g. Vragen over onderwerpen, die volgens de agenda op de ALV worden behandeld, kunnen tijdens de vergadering worden gesteld.
- h. In de rondvraag kunnen alleen vragen behandeld worden, die betrekking hebben op het functioneren van de vereniging en hetgeen wat in de ALV besproken is.

*Zie bijlage 1.*

#### Artikel 4

##### Stemrecht

Alle, niet geschorste, leden van de VTV De Flevotuin hebben stemrecht tijdens de ALV zoals omschreven in artikel 13 van de Statuten.

Stemmen tijdens de ALV kan door:

- a. Aanwezig te zijn bij de ALV.
- b. Stemmen bij volmacht, wanneer het lid niet aanwezig kan zijn bij de ALV en wel wil stemmen. De machtiging kan gegeven worden voor:
  - Algemene volmacht. Voor alle onderdelen waarover gestemd gaat worden.
  - Doelvolmacht. Voor één bepaald onderdeel van de vergadering waarover gestemd gaat worden.

*Zie bijlage 2.*

#### Artikel 5

Bestuur van de vereniging.

Het bestuur voldoet aan de vereisten van artikel 7, artikel 8 en artikel 9 van de Statuten.

Het bestuur is verantwoordelijk voor:

- a. Het waarnemen van opengevallen bestuursfuncties door het wegvallen van één of meer bestuurders op korte termijn.
- b. Het vervangen van opengevallen bestuursfuncties door nieuwe bestuurders als de vacature langer dan een jaar heeft geduurd;
- c. Het voordragen van nieuwe bestuursleden bij een vacature in het bestuur in de eerstvolgende ALV.
- d. Het bijeenroepen van een bijzondere ALV in geval het aantal openstaande vacatures bestuursleden groter is dan het aantal bestuursleden dat zitting heeft.
- e. Het bestuur is bevoegd bij een vacature in het bestuur tussen twee ALV's, een lid van de vereniging als waarnemend bestuurder aan te stellen.
- f. Het zittende bestuur beoordeelt vóór de benoeming van waarnemend bestuursleden en nieuwe bestuursleden de geschiktheid van deze bestuurdersleden voor de betreffende bestuursfunctie welke in de ALV gekozen kan worden.
- g. Het bestuur kan taken delegeren.
- h. In de bestuursvergaderingen kunnen slechts besluiten genomen worden, als tenminste de helft plus één van het bestuur aanwezig is.
- i. Het bestuur kan commissies instellen en deze belasten met bepaalde taken.
- j. Bij commissievergaderingen is altijd één bestuurslid aanwezig.
- k. Bij een ontstane vacature in het bestuur tijdens een boekjaar, worden de leden van de vereniging geïnformeerd door het zittende bestuur, waarbij ook wordt vermeld voor welke periode de bestuursfunctie wordt waargenomen.
- l. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- m. Het bestuur is verplicht vergaderingen, overleggen, correspondentie schriftelijk vast te leggen en op te slaan. (Bijhouden van archief)
- n. Bijhouden van een register over het toetreden en uittreden van leden van de vereniging. (Bijhouden ledenadministratie)
- o. Leden die door het bestuur taken gedelegeerd krijgen, worden bij bestuursbesluit, gedurende de periode dat zij gedelegeerde taken verrichten, vrijgesteld van tuindiensten.
- p. Het bestuur kan aan leden, die in opdracht of op verzoek van het bestuur vervoer ten behoeve van de vereniging verrichten, een vergoeding verstrekken:
- q. Een vergoeding zal nimmer hoger zijn dan de kosten van openbaar vervoer of een kilometervergoeding, die gekoppeld is aan het reiskostenbesluit voor Rijksambtenaren. (Basis openbaar vervoer).
- r. Het bestuur is verplicht verantwoord, gewetensvol, loyaal en bewust te handelen naar de regels van de wetgeving, de Statuten en het HHR.

- s. Het bestuur is niet aansprakelijk voor diefstal uit een tuin en/of complex.
- t. Wijzigingen in taken en bevoegdheden van bestuurders worden door het zittende bestuur aan de ALV ter goedkeuring voorgelegd.

*Zie bijlage 3.*

#### Artikel 6

Ledenadministratie.

De ledenadministrateur is verantwoordelijk voor de ledenadministratie van de vereniging en werkt nauw samen met de TC 's, de CC 's en het bestuur.

*Zie bijlage 4*

#### Artikel 7

Complexcoördinator

De complexcoördinator (CC) is verantwoordelijk voor het technisch en organisatorisch beheer van één of meer tuincomplexen in nauwe samenwerking met de tuincommissie (TC). De CC wordt op voordracht van het dagelijks bestuur voor de duur van vier jaar benoemd door de ALV. De CC doet verslag van de stand van zaken bij de complexen in de bestuursvergadering.

*Zie bijlage 5.*

#### Artikel 8

Tuincommissie (TC)

De TC is verantwoordelijk voor het dagelijkse organisatorische en technische beheer van een tuincomplex. De taken van TC worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met de CC.

- a. Op één tuincomplex kunnen meerdere TC-ers werkzaam zijn.
- b. Een nieuwe TC-er wordt tijdens een tuindienst voorgesteld aan leden van het complex.
- c. De TC kan zich door leden van hetzelfde complex laten bijstaan door één of meer ondersteuners bij de uitvoering van de werkzaamheden.
- d. Een voorstel tot aanstelling van ondersteuners dient te gebeuren bij de CC, die hiervoor akkoord moet geven. De CC meldt dit bij het dagelijks bestuur.
- e. In het geval van meerdere TC-ers op één tuincomplex zijn de door deze TC-ers uit te voeren taken onderling duidelijk via de mail aan het bestuur, CC en leden van het complex vastgelegd.
- f. De TC heeft minimaal 1x per maand contact met de CC over de stand van zaken op het complex.

*Zie bijlage 6.*

#### Artikel 9

Kascommissie

De vereniging kent, in overeenstemming met artikel 11.3 van de Statuten, een kascommissie. De Kascommissie bestaat uit twee leden, waarvan jaarlijks één lid aftreedt zonder direct te mogen worden herbenoemd.

De leden van de Kascommissie worden benoemd door de ALV en mogen geen deel uitmaken van het bestuur.

De taak van de Kascommissie is het vaststellen van de getrouwheid van de financiële administratie (jaarrekening, boekstukken, grootboekadministratie). Zij geeft haar oordeel weer in een "Verklaring Kascommissie" tijdens de ALV. De penningmeester stelt de benodigde documenten ter beschikking van de Kascommissie.

#### Artikel 10

Beroepscommissie.

De vereniging kent in overeenstemming van artikel 5.2.d, e en f een beroepscommissie.

Een tuinder kan tot 1 maand na een beslissing van het bestuur een bezwaarschrift indienen.

De taak van de beroepscommissie is de beslissing van het bestuur te (her) be-oordelen.

Het bestuur stelt alle documentatie ter beschikking aan de beroepscommissie.

De uitspraak van de beroepscommissie is bindend voor alle partijen.

#### Artikel 11

Redactieraad.

Verzorgt twee keer per jaar een verenigingsblad voor en door leden met diverse onderwerpen die met tuinieren te maken hebben.

## Hoofdstuk 3

### Lidmaatschap

#### Artikel 12

##### Algemene bepalingen over het lidmaatschap

- a. Het lidmaatschap van de vereniging gaat in op de datum van ondertekening van het lidmaatschapscontract door het lid, TC-er en ledenadministratie.
- b. Een lid krijgt de sleutel van het toegangshek na betalen van de eerste factuur.
- c. Het lidmaatschapsjaar is gelijk aan het boekjaar dat loopt van 1 januari tot en met 31 december.
- d. Het lidmaatschap wordt aangegaan voor minimaal 1 jaar. Bij opzegging van het lidmaatschap en de tuin in het jaar van inschrijving van het lidmaatschap vindt geen restitutie van de tuinhuur plaats.
- e. Het eerste jaar na toewijzing van een tuin geldt als proefjaar. Als het lid de tuin goed onderhoudt, zoals wordt verwacht en is besproken bij het intakegesprek, kan de tuincommissie in overleg besluiten tot het stilzwijgend verlengen van het contract voor onbepaalde tijd.
- f. Bij twee waarschuwingen gedurende het eerste jaar is geen contractverlenging mogelijk.
- g. De tuinhuur kan na één jaar van inschrijving van het lidmaatschap door de tuinder schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
- h. Alle leden van de vereniging zijn zelf verantwoordelijk om wijzigingen in postadres, mobiel en/of vast telefoonnummer en e-mailadres door te geven aan de ledenadministratie.
- i. De ledenadministratie stuurt een bevestiging van de ontvangst van de wijziging in persoonsgegevens naar het betreffende lid en TC.
- j. U kunt geen rechten ontlenen als u niet reageert op het niet ontvangen van facturen, herinneringen, aanmaningen en/of waarschuwingen.

#### Artikel 13

##### Leden

##### Leden van de vereniging zijn natuurlijke personen die:

- a. Woonachtig zijn in Almere.
- b. Achttien jaar of ouder zijn.
- c. Hebben voldaan aan hun financiële verplichtingen.
- d. Geen opzegging van hun lidmaatschap bij de VTV De Flevotuין hebben gekregen vanuit het bestuur.
- e. Geen volkstuin huren bij de VTV De Flevotuין in Almere en/of bij andere volkstuinverenigingen binnen Almere.

## Artikel 14

### Soorten leden

De vereniging kent vier soorten leden:

- a. **Hoofdtuinders:**  
Zijn leden die, op eigen naam, een tuin op een tuincomplex van de vereniging huren. Hoofdtuinders zijn verantwoordelijk voor het beheer/onderhoud van de gehuurde tuin. Ook zijn zij verantwoordelijk voor het gedrag van hun medetuinders en/of vervangers tijdens vakantie op het tuincomplex waar hij/zij tuiniert.
- b. **Medetuinders:**  
Zijn leden, die geen tuin op eigen naam hebben gehuurd, maar staan ingeschreven bij een hoofdtuinder op diens gehuurde tuin en heeft maximaal één hoofdtuinder. Medetuinders kunnen geen rechten laten gelden als de hoofdtuinder de tuin opzegt of opgezegd wordt, tenzij het bestuur, in samenwerking met TC, positief beslist over een schriftelijk verzoek van de medetuinder om de huur van de tuin te mogen voortzetten. Voorwaarde is dat medetuinder tenminste 2 jaar lid is van de VTV De Flevotuין.
- c. **Verenigingsleden:**  
Zijn leden die geen tuin (meer) hebben, maar de vereniging toch willen ondersteunen. Verenigingsleden mogen vrijwillig tuindiensten uitvoeren, een tuindienst is niet verplicht. Verenigingsleden hebben dezelfde rechten en plichten als de andere leden van de vereniging.
- d. **Ereleden:**  
Zijn leden die vanwege bijzondere verdiensten, op voordracht van het bestuur, tot erelid zijn benoemd door de ALV. Ereleden kunnen vrijwillig tuindiensten uitvoeren. Alle leden hebben dezelfde financiële rechten en verplichtingen, met uitzondering van ereleden. Zij betalen geen contributie en huur en zijn vrijgesteld van tuindiensten.

## Artikel 15

### Inschrijven.

- a. U wordt lid van de VTV De Flevotuין als u een tuin is toegewezen.
- b. De inschrijving gaat altijd via de TC van het tuincomplex, middels het huurcontract lidmaatschap VTV De Flevotuין.
- c. De inschrijvingsprocedure wordt binnen 14 dagen na het indienen van het inschrijvingsformulier door de TC, afgerond door de ledenadministratie in samenwerking met de penningmeester.
- d. Wanneer het lid de 1e factuur heeft betaald, krijgt deze de sleutel van het toegangshek en kan het lid beginnen met tuinieren.
- e. Bij verlies van de sleutel wordt tegen kosten van een nieuwe sleutel een nieuwe aangemaakt.

*Zie bijlage 7.*

## Artikel 16

Specificatie éénmalige bijdrage nieuwe leden

Borgen, tuinhuur en contributie worden op voordracht bestuur door de ALV vastgesteld.

De specifieke, actuele bedragen staan vermeld op de website.

- a. De pompbijdrage is een eenmalige bijdrage in de dekking van de kosten voor pompaanleg en onderhoud van waterpompen op de complexen. De investering voor het slaan van een pomp is voor rekening van de vereniging. Onderhoudskosten komen voor rekening van het betreffende complex.
- b. De borg tuinonderhoud is bedoeld als zekerheid voor het in goede orde achterlaten van de tuin bij opzegging van het lidmaatschap door het lid. Deze wordt terugbetaald bij vertrek van het lid na akkoord van de TC van het betreffende complex en heeft betrekking op de staat van onderhoud van de te verlaten tuin.
- c. De borg tuindiensten is bedoeld als zekerheid voor de betaling van niet uitgevoerde tuindiensten bij vertrek van het lid en wordt terugbetaald als voldaan is aan de tuindienstverplichting van het lid en na akkoord van de TC over de uitgevoerde tuindiensten.
- d. Uitsluitend met schriftelijke toestemming van het bestuur is een gespreide betalingsregeling van de jaarfactuur mogelijk. Het lid, dat hiervan gebruik wil maken, dient een gemotiveerd schriftelijk verzoek in bij de penningmeester.

*Zie bijlage 8 en 9.*

## Artikel 17

Algemene bepalingen voor hoofd- en medetuinders

- a. Hoofd- en medetuinders zijn verplicht:
  1. Voorafgaand aan het begin van het nieuwe tuinseizoen de tuin jaarlijks uiterlijk op 31 maart gereed te hebben.
  2. Hun tuin onkruidvrij te houden ter voorkoming van hinder of overlast voor de andere tuinders.
  3. Rekening te houden met de belangen van andere tuinders in hun directe omgeving en hun eigen manier en visie op tuinieren.
  4. Te tuinieren op de tuin die men gehuurd heeft.
- b. Een hoofdtuinder mag maximaal 300 m<sup>2</sup> aan tuinoppervlak huren.
- c. Het is niet toegestaan:
  1. Om meerdere tuinen tegelijkertijd te huren op andere volkstuinverenigingen binnen Almere en/of complexen van de VTV De Flevotuin (artikel 11 van dit HHR)
  2. De hoofdtuinder mag zijn gehuurde tuin of een deel daarvan niet onderhands verhuren aan derden.
  3. Tuinuitbreiding is alleen mogelijk als voor het betreffende tuincomplex geen wachtlijst is.
- d. Tuinruil of -uitbreiding dient te verlopen via de TC van het betreffende tuincomplex. Hiervoor dient een mutatieformulier te worden ingevuld; verkrijgbaar bij TC.

## Artikel 18

### Tuindiensten

- a. Hoofd- en medetuinders zijn verplicht jaarlijks een aantal tuindiensten op het complex uit te voeren ten behoeve van het reguliere onderhoud van het complex.
- b. Tijdens de tuindiensten hebben alleen leden toegang tot het complex. Niet leden hebben dan geen toegang.
- c. Voor alle individuele tuinders en medetuinders is een tuindienstformulier dat onder toezicht van de TC na iedere tuindienst moet worden getekend door het lid en de TC.
- d. Hoofdtuinders zijn verplicht 5 tuindiensten per jaar uit te voeren. Medetuinders zijn verplicht 3 tuindiensten per jaar uit te voeren. Bij de Disteltuin en Poldertuin zijn hoofdtuinders verplicht 3 tuindiensten te doen en medetuinders hoeven geen tuindiensten uit te voeren.
- e. Medetuinder mag tuindiensten voor de hoofdtuinder uitvoeren op het tuinnummer waar tuinder is ingeschreven.
- f. Een verenigingslid zonder tuin mag tuindiensten overnemen van een hoofdtuinder. Het verenigingslid is familie in de 1e lijn of partner van de hoofdtuinder.
- g. De uit te voeren tuindiensten kunnen op zes tuindienst momenten worden uitgevoerd. De tuindienst momenten worden jaarlijks, aan het begin van het nieuwe tuinseizoen aan de leden gecommuniceerd via een e-mail, de website van de vereniging en in de voorjaarseditie van de tuinkrant.
- h. Niet gewerkte tuindiensten gedurende een boekjaar worden op basis van een door de ALV vastgesteld bedrag in het volgende boekjaar bij de jaarfacturering in rekening gebracht bij de hoofd- en medetuinder.
- i. Leden van zeventig jaar en ouder zijn vrijgesteld van tuindiensten. Als leden éénnenzeventig jaar zijn geworden in het boekjaar ontvangen zij hun borg tuindiensten terug in de maand van hun éénnenzeventigste verjaardag.  
Het bestuur doet jaarlijks een voorstel aan de ALV om de leeftijdsgrens al dan niet te verhogen.
- j. Bestuursleden, complexcoördinatoren, tuincommissarissen, ledenadministratie en leden van de redactieraad, en ook leden met gedelegeerde bestuurstaken die niet zijn benoemd in het HHR, zijn gedurende hun zittingsperiode vrijgesteld van tuindiensten.
- k. Leden die een artikel voor de tuinkrant hebben geschreven en dat is gepubliceerd in deze tuinkrant krijgen vrijstelling van één tuindienst.
- l. Tijdens de door het bestuur vastgestelde tuindiensten is het niet toegestaan aanwezig te zijn op de eigen tuin. Dit geldt ook voor familie en kennissen van hoofd- en medetuinders, verenigingsleden en ook voor tuinders die zijn vrijgesteld van tuindiensten.
- m. Bij ingelaste tuindiensten, georganiseerd door de TC, mag er wel gewerkt worden op de tuin.
- n. De tuinder kan alleen als er werkzaamheden bij de tuindienst zijn blijven liggen en in overleg met de TC een alternatieve tuindienst doen,

## Artikel 19

Beëindiging van het lidmaatschap Het lidmaatschap van de vereniging eindigt, in overeenstemming met artikel 5 van de statuten door:

a. Overlijden van het tuinlid.

Bij overlijden van het tuinlid wordt het bestuur geïnformeerd direct door de nabestaanden door middel van een schriftelijk overlijdensbericht of indirect door de TC van het complex waarop het overleden lid heeft getuinierd, die het overlijdensbericht doorstuurt naar het bestuur.

1. Als de tuin en het lidmaatschap van de vereniging door de nabestaanden wordt opgezegd zal de tuinhuur voor het resterende boekjaar door het bestuur worden vastgesteld en de te veel betaalde huur aan de nabestaanden worden terugbetaald.
2. De borg tuinonderhoud en borg tuindienst worden, in overleg met de TC, eveneens aan de nabestaanden terugbetaald.
3. Na het overlijden van een hoofdtuinder kan familie in de 1e lijn een schriftelijk verzoek indienen bij het bestuur om het huurcontract van de tuin voort te zetten tot een maximum van 300 m2 en een proeftijd van 1 jaar.
4. Indien sprake is van een medetuinier op de tuin van de overleden hoofdtuinder of bij blijvende onmacht om te tuinieren, kan de medetuinier een schriftelijk verzoek aan het bestuur indienen om de tuin over te nemen. Voorwaarde is dat de medetuinier 2 jaar lid is van de VTV De Flevotuין. Het bestuur beslist in overleg met TC over het verzoek.
5. Bij overname van opstallen en gewassen zie 15.e

b. Schriftelijke opzegging door het tuinlid.

1. De schriftelijke opzegging dient tenminste één maand voor het einde van het lopende boekjaar te zijn gedaan, d.w.z. voor 1 december, bij de TC waar het tuinlid op dat moment tuiniert met behulp van het beëindigingsformulier.
2. Opzeggingen na 1 december worden verwerkt in januari van het volgende boekjaar waarbij het lidmaatschap voor een jaar en 1 maand tuinhuur in rekening worden gebracht. Borgen worden terugbetaald bij het schoon opleveren van de tuin, na akkoord van de TC.
3. Artikel 5b van de Statuten geeft aan dat het lidmaatschap bij beëindiging door het lid ophoudt per einde boekjaar waarin de opzegging heeft plaatsgevonden.
4. Huren van een tuin betekent automatisch lidmaatschap van de VTV De Flevotuין.
5. Als gedurende een boekjaar een hoofdtuinder zijn huurcontract opzegt, dient de hoofdtuinder op het opzeggingsformulier aan te geven dat hij/zij ook zijn lidmaatschap per de opzeggingsdatum van de tuin opzegt. Als dat niet gebeurt, wordt de hoofdtuinder automatisch verenigingslid tot het einde van het lopende boekjaar.
6. Bij opzegging van het huurcontract wordt de tuinhuur per 1ste van de volgende maand verrekend.
7. Bij opzeggingen op of na 1 oktober in het lopende boekjaar wordt geen tuinhuur meer terugbetaald.
8. Betaalde contributies en administratiekosten worden gedurende het lopende boekjaar niet terugbetaald.
9. Twee weken na invullen van het opzegformulier met TC wordt de tuin door de tuinder schoon opgeleverd en de poortsleutel ingeleverd. De Andreatuin en de Kruidentuין hebben gecertificeerde sleutels. Bij niet inleveren van de sleutel wordt €100,- in rekening gebracht om de sleutel te vervangen. Bij de andere 6 complexen wordt €25,- in rekening gebracht en/of in mindering gebracht bij terugbetalen van de borgen. De borg tuinonderhoud wordt terugbetaald als de

tuin naar het oordeel van de TC schoon is opgeleverd en de poortsleutel is ingeleverd.

10. De borg tuindiensten wordt geheel of gedeeltelijk terugbetaald, als door de TC is vastgesteld dat het aantal uit te voeren tuindiensten voorafgaand aan de opzeggingsdatum naar behoren is uitgevoerd.
  11. Als de te verlaten tuin niet schoon wordt opgeleverd, wordt de borg onderhoud tuin gebruikt voor de dekking van de te maken opruimkosten.
  12. Als de borg onderhoud tuin niet toereikend is om de opruimkosten te dekken, wordt het restant van deze opruimkosten verhaald op de hoofdtuinder, die de tuinhuur heeft opgezegd.
  13. Bij overname van opstallen en gewassen zie 15.e c.
- c. Schriftelijke opzegging door het bestuur bij openstaande facturen.
1. Opzegging van het lidmaatschap door het bestuur vindt plaats vanwege wanbetaling door het lid, nadat hij/zij is geïnformeerd over de openstaande factuur(u)r(en) door middel van een herinnering en aanmaning en hier niet op heeft gereageerd.
  2. De door het lid betaalde borgen worden verrekend met het openstaande factuurbedrag. Het eventueel resterende openstaande bedrag wordt op de betreffende hoofdtuinder verhaald.
  3. De hoofdtuinder, die zijn factuur niet heeft betaald, wordt de toegang tot het complex waar hij/zij tuiniert, met onmiddellijke ingang na de datum van opzegging ontzegd. Hij/zij dient de poortsleutel direct in te leveren bij de TC.
  4. De medetuinder kan een verzoek doen voor overname tuin.
  5. De hoofdtuinder kan met toestemming van de TC en in zijn aanwezigheid, gedurende twee weken persoonlijke eigendommen ophalen en de tuin in orde te maken.
  6. De persoonlijke eigendommen worden na twee weken van de tuin verwijderd en gedurende een periode van zes weken na de datum van opzegging opgeslagen.
  7. Na de periode van zes weken worden de persoonlijke eigendommen afgevoerd en worden opslag- en opruimkosten voor deze eigendommen voor de betreffende tuin in rekening gebracht bij betreffende hoofd- en/of de medetuinder.
  8. Openstaande facturen worden niet gecompenseerd door de borgen.
  9. Bij overname van opstallen en gewassen zie 15.e
- d. Schriftelijke opzegging door bestuur bij verwaarlozing tuin en/ of dier.
1. Het bestuur kan besluiten het lidmaatschap van een lid te beëindigen als;
    - 1.1. Lid na drie officiële schriftelijke waarschuwingen aantoonbaar niet of nauwelijks tuiniert en/of dieren verwaarloost.
    - 1.2. De waarschuwingen duidelijk aangeven waarom een waarschuwing gegeven wordt.
    - 1.3. De waarschuwing is voorzien van een uiterste datum waarop de herstelacties moeten zijn uitgevoerd en een omschrijving van de gewenste situatie over het onderhoud van de tuin en/of de verzorging van dieren.
    - 1.4. De waarschuwing, voorzien is van foto's van de tuin en/of dierenverblijf om ongewenste/gewenste situatie duidelijk te maken
  2. De hoofd- en/of medetuinder waarvan het lidmaatschap is opgezegd neemt binnen één week contact op met de TC van het complex waar hij/zij tuiniert, om afspraken te maken over het opruimen van de tuin en het inleveren van de poortsleutel.

3. De hoofd-en/of medetuinder krijgen twee weken de tijd om de tuin op te ruimen en de persoonlijke eigendommen mee te nemen.
  4. Hij/zij dient de poortsleutel in te leveren bij de TC op de afgesproken datum.
  5. Na de periode van twee weken worden de persoonlijke eigendommen 6 weken opgeslagen. Na deze 6 weken wordt alles door de vereniging opgeruimd en opslag- en opruimkosten zijn voor betreffende hoofdtuinder.
  6. Bij opzegging van de tuinhuur door het bestuur, dient de poortsleutel van de hoofd- en medetuinder te worden ingeleverd bij de TC.
  7. In het geval van het niet inleveren van de gecertificeerde poortsleutel voor de Andreatuin en de Kruidentuin, wordt €100,-- in rekening gebracht. Bij de andere complexen is dit €25,-
  8. Na de opzegging van de huur voor een tuin, dienen de hoofdtuinder en de medetuinder de tuin binnen veertien na de opzeggingsdatum schoon op te leveren, d.w.z. vrij van enig opstal, gewas en onkruid.
  9. In geval van bomen, struiken en aspergebedden dienen ook de stronken en wortels te worden verwijderd.
  10. Bij beëindiging van lidmaatschap door het bestuur, vervallen de betaalde borgen aan de vereniging.
  11. Alle extra opruimkosten die hoger zijn dan de borgen worden in rekening gebracht bij de vertrekkende tuinder.
  12. Bij overname van opstallen en gewassen zie 15.e. Bepalingen van artikel 15.d.8-9 komen dan te vervallen.
- e. Overdragen opstallen en gewassen aan nieuwe tuinder
1. Een hoofdtuinder mag bij het opzeggen van zijn tuin eventuele bestaande opstallen, gewassen, bomen of struiken overdragen aan een nieuwe hoofdtuinder voor de betreffende tuin als:
    - 1.1. De opstallen en bomen in een goede staat verkeren en geen gevaar voor de veiligheid opleveren.
    - 1.2. De gewassen en struiken in goede gezondheid verkeren en geen ziekteverschijnselen vertonen.
    - 1.3. De TC zijn goedkeuring voor de overdracht heeft gegeven op het mutatieformulier.
    - 1.4. De TC levert het mutatieformulier in bij de ledenadministratie ter registratie in het ledenadministratiesysteem.
  2. Eventueel overeengekomen verkoopbedragen voor achtergelaten eigendommen op de tuin door de vertrekkende hoofdtuinder zijn een zaak tussen vertrekkende en nieuwe hoofdtuinder, wat geregeld wordt buiten de bemoeienis van bestuursleden van de vereniging.
  3. Eisen met betrekking tot de hoogte van de door de vertrekkende hoofdtuinder gevraagde vergoedingen voor achtergelaten eigendommen op de te verlaten tuin mogen de overgang naar de nieuwe hoofdtuinder niet vertragen.
  4. Mocht zich dit voordoen, dan zal de CC de vertrekkende tuinder schriftelijk opdragen de achtergelaten eigendommen op de te verlaten tuin binnen een termijn van 14 dagen te verwijderen.

## Artikel 20

### Omgangsvormen

- a. Bij vakantie of ziekte is het, na overleg met en akkoord van de TC, toegestaan om een ander gedurende de periode van afwezigheid op zijn/haar tuin toe te laten.
- b. Alle leden van de vereniging dienen zich respectvol te gedragen naar andere leden.
- c. Concreet waarneembaar wangedrag van leden leidt tot waarschuwingen of schriftelijke opzegging van het lidmaatschap door het bestuur, afhankelijk van de ernst van het wangedrag.
- d. Bij waarschuwingen voor niet respectvol gedrag geldt de eerder beschreven procedure over waarschuwingen.
- e. In eerste instantie beoordeelt de TC de inhoud van het meningsverschil. Zie Bijlage 11.
- f. De TC neemt een besluit over de inhoud van het meningsverschil, dat met de betreffende tuinders schriftelijk wordt gecommuniceerd. Tuinders kunnen bij onenigheid over het besluit in beroep gaan bij de CC. Deze kan klachten voorleggen aan het bestuur.
- g. Afhankelijk van de ernst van de door het lid begane overtreding kan het bestuur besluiten tot een waarschuwing of onmiddellijke opzegging van het lidmaatschap en opzegging van de huur van de tuin.
- h. Tuinders kunnen na het bestuursbesluit tot opzegging huur van de tuin een bezwaar indienen.

*Zie bijlage 11.*

## Artikel 21

### Bezwaar en beroep.

Bezwaar en beroep tegen genomen bestuursbesluiten met betrekking tot opzegging lidmaatschap of ontzetting.

#### Bezwaar

- a. Het bestuur heeft de mogelijkheid het lidmaatschap van een lid op te zeggen op basis van gronden zoals vermeld in art. 5.1.c van de statuten
- b. Leden kunnen schriftelijk bezwaar maken tegen het bestuursbesluit met inachtneming van het gestelde in artikel 5.2 lid a van de Statuten.
- c. Het bezwaarschrift wordt in behandeling genomen door het bestuur met inachtneming van het gestelde in artikel 5.2 ook b en c

#### Beroep

- d. Een onafhankelijke Beroepscommissie beoordeelt de beëindiging van het lidmaatschap aan de hand van de aan de Beroepscommissie beschikbaar gestelde documentatie
- e. De uitspraak van de Beroepscommissie is voor alle partijen bindend.

*Zie bijlage 10.*

## Artikel 22

### Tuinschouwen.

Per jaar worden drie tuinschouwen uitgevoerd door de TC en CC.

Eén week voor de tuinschouw worden leden geïnformeerd via de whatsapp-groep en/of via de mail. De planning van de tuinschouwen worden ook openbaar gemaakt via de infoborden van het complex. Hierbij vindt controle plaats op onderhoud van de tuin, staat van de opstallen en eventueel de verzorging van dieren.

Leden dienen ervoor te zorgen dat de TC en CC toegang hebben tot de tuin.

*Zie bijlage 12.*

Als tijdens de tuinschouw of tussentijds wordt vastgesteld dat er sprake is van verwaarlozing van de tuin spreekt de TC de tuinder hierover aan. De TC maakt duidelijk wat de verwachtingen en regels zijn over het huren van een volkstuin.

Het gesprek met gemaakte afspraken wordt via de e-mail bevestigd.

- a. Volgt de tuinder de gemaakte afspraken binnen de gestelde termijn niet op, dan wordt een eerste waarschuwing gegeven door de TC. Deze wordt mondeling gegeven en bevestigd met een e-mail door de TC.
- b. Als twee weken na de eerste waarschuwing de tuinder niet reageert, geeft de TC een tweede schriftelijke waarschuwing per mail.
- c. De tuinder krijgt bij de 2e waarschuwing een uitnodiging van de TC voor een gesprek met een afvaardiging van het bestuur over de uitstaande waarschuwingen. De afspraken die hier gemaakt worden genoteerd en via de mail en brief gecommuniceerd met betreffend lid.
- d. Niet reageren en/of niet nakomen van gemaakte afspraken leidt tot een derde en laatste waarschuwing van de CC.
- e. Als de daarin genoemde termijn van onderhoud is overschreden, wordt de procedure van opzegging van het lidmaatschap van de betreffende hoofdtuinder door het bestuur in gang gezet op voordracht van de CC en wordt de ontzetting doorgezet. Alle waarschuwingen blijven 3 jaar na dagtekening van de waarschuwingen van kracht. Bij herhaling worden alle eerdere waarschuwingen uit voorgaande jaren in de besluitvorming meegenomen. Mocht binnen een termijn van 3 jaar na de 3e waarschuwing toch weer reden zijn tot een waarschuwing, dan zal het bestuur onherroepelijk overgaan tot het beëindigen van het lidmaatschap van de vereniging en de huur.

## Hoofdstuk 4

### Algemene complexbepalingen

#### Artikel 23

##### Complexbepalingen

- a. Op de complexen dienen rust en orde gehandhaafd te worden.
- b. Het is niet toegestaan;
  1. Om buiten de eigen tuin materialen en afval (in welke vorm dan ook) te deponeren. Afval dient afgevoerd te worden naar huis en/of afgevoerd naar het recycleperron van de gemeente of gedeponeerd in bladkorven.
  2. De gehuurde tuin als opslagplaats te gebruiken.
  3. Om op de complexen honden los te laten lopen. Eventuele uitwerpselen dienen direct te worden verwijderd.
  4. Om watervaten te vullen uit de waterleidingkraan (Baaituin), als men niet aanwezig is op de tuin.
  5. Om op complexen met een waterleiding en waterkranen tuinen te irrigeren via een aan de waterkraan aangesloten waterslang. (Baaituin)
  6. Elektriciteits- en waterleidingen of enige andersoortige leidingen in te graven in de gehuurde tuin. Uitzondering daarop vormen de leidingen die zijn/worden ingegraven voor de verenigingsonderkomens.
  7. Om op tuinpaden, verhard of onverhard, te rijden of te parkeren met motorvoertuigen of (brom)fietsen.
  8. Om op de complexen te overnachten.
  9. De tuin te gebruiken voor commerciële doeleinden.
- c. Het verbod is niet van toepassing op die plaatsen en paden die voor parkeren en rijden zijn bestemd.
- d. Kachels en open vuur
  1. Een houtkachel in een blokhut dient een afvoerpijp te hebben van 1 meter boven de nok en voorzien te zijn van een vonkenvanger. De pijp dient dubbelwandig geïsoleerd te zijn overeenkomstig de brandweervoorschriften en mag uitsluitend worden gebruikt wanneer anderen geen hinder hiervan ondervinden.
  2. BBQ; alleen toegestaan als het gebruik geen hinder veroorzaakt voor anderen, ook omwonenden.
  3. Vuurkorven zijn niet toegestaan.
  4. Verbranden tuinafval en ander materiaal is niet toegestaan.
- e. Waterpompen en -kranen mogen alleen gebruikt worden ter bevoorrading van water voor de tuinen.
- f. Omheiningen van het complex zijn in beheer van de vereniging, tenzij door het bestuur of gemeente anders is bepaald. Zonder toestemming van het bestuur mogen geen wijzigingen aan de omheining worden aangebracht.
- g. De paden op een complex dienen begaanbaar te blijven en mogen niet worden gebruikt voor de opslag van materialen.
- h. De paden langs de tuinen op het complex dienen door de hoofd- en medetuinders per tuin onkruidvrij te worden gehouden voor de helft van de breedte van het betreffende pad. De paden moeten paden blijven en niet gebruikt worden als uitbreiding van de tuin.
- i. Tuinnummers moeten aan de voorzijde van de tuin leesbaar zijn.
- j. Tuinhekjes moeten naar binnen opengaan.
- k. Het plaatsen van fruitbomen en -struiken is toegestaan, 60 centimeter vanaf de tuingrens en niet hoger zijn dan 2,5 meter.
- l. Geplaatste bomen en struiken mogen geen overlast veroorzaken voor de omliggende tuinen in de vorm van schaduwvorming, overhangende takken of wortelgroei.

- m. Compostbakken en kassen dienen zo veel mogelijk achterin in de tuin geplaatst te worden en goed te worden onderhouden, zodat er geen overlast ontstaat.
- n. De plaatsing van kassen wordt mede bepaald door de effecten van nadelige schaduwvorming.
- o. Aanpassingen aan verenigingsonderkomens mogen alleen gedaan worden na akkoord van het bestuur.

## Hoofdstuk 5

### Verenigings- en complex-financiering

#### Artikel 24

##### Verenigingsfinanciering

- a. De vereniging wordt gefinancierd uit de jaarlijkse ontvangsten van contributies en tuinhuur. Tussentijdse inschrijvingen worden gefactureerd op basis van contributie, tuinhuur waterpompgelden, borgen en administratiekosten.
- b. Naast de jaarlijkse facturering kunnen de baten bestaan uit renteopbrengsten, als sprake is van uitgezette deposito's.
- c. De financiering van de jaarlijkse exploitatie vindt plaats uit de rekening-courant rekening.
- d. Voor de financiering van de termijnen:
  - Van watergeld Baaituin,
  - De tuindienstborgen,
  - De borgen tuinonderhoud
  - De aanschaffingsbudgetten voor de complexen zijn reserves gevormd, die gedekt worden uit de spaarrekening van de vereniging.

#### Artikel 25

##### Complexfinanciering

De complexen worden uit de verenigingskas via de rekening-courant rekening gefinancierd;

- a. Complexvergoeding  
Voor grote en kleine complexen met verschillende bedragen, afhankelijk van de indeling in grote en kleine complexen. De jaarlijkse bedragen worden door het bestuur in de begroting van het nieuwe verenigingsjaar opgenomen en tijdens de ALV door de leden geaccordeerd. De TC dient de uitgaven te verantwoorden aan de leden.
- b. Aanschaffingenbudget.  
Voor elk complex, waarmee uitgaven voor onderhoud, reparatie e.d. worden betaald. Het bedrag voor dit budget wordt jaarlijks bepaald door het bestuur in de begroting van het lopende jaar en tijdens de ALV door de leden geaccordeerd. De basis voor het aanschaffingenbudget is een vast bedrag voor het aantal vierkante meters van elk complex, zoals aangegeven in de gemeentelijke nota voor de WOZ.  
Complexen kunnen niet meer dan 10% budget opnemen. Het jaar erop wordt het bedrag in mindering gebracht.
- c. Investeringsbudget.  
De vereniging financiert aanschaffingen van een complex groter dan € 500,- (investeringen) uit de verenigingskas, evenals de eerste aanvraag voor een afvalcontainer ten behoeve van het opruimen van een tuin.

## Hoofdstuk 6

### Financiële verantwoording

#### Artikel 26

Financiële verantwoording door de penningmeester;

- a. De penningmeester stelt jaarlijks een financieel jaarverslag op, bestaande uit een Balans, Staat van Baten en Lasten, Kasstroomoverzicht en toelichtingen daarop.
- b. Het financieel jaarverslag wordt voorafgaand aan de presentatie aan de ALV vastgesteld en geaccordeerd door het bestuur. Het bestuur legt in een bestuur verslag verantwoording af over het gevoerde financiële beleid in het afgelopen boekjaar.
- c. De Kascommissie legt als onafhankelijk bestuursorgaan haar oordeel over de inhoud van het financieel verslag van het bestuur vast in een Verklaring Kascommissie.
- d. Het bestuur verstuurt het financieel verslag als onderdeel van de ALV documentatie per e-mail naar de leden binnen een maximale termijn van veertien dagen voorafgaand aan de ALV.
- e. Het bestuur presenteert het financieel jaarverslag in de ALV met de mogelijkheid voor leden om voorafgaand aan de ALV schriftelijk vragen te stellen over de inhoud van het financieel jaarverslag.
- f. Het financieel jaarverslag wordt na de ALV op de website van de vereniging geplaatst.
- g. Maandelijks stelt de penningmeester een financieel verslag over de voorafgaande maand op binnen veertien dagen na afloop van de betreffende maand, waarin opgenomen de balans, de Staat van Baten en Lasten en het Kasstroomoverzicht over die maand. Het maandverslag wordt in de bestuursvergadering van de maand volgend op de verslagmaand besproken in de bestuursvergadering.

## Hoofdstuk 7

### Communicatie

#### Artikel 27

Communicatie met de leden

Het bestuur communiceert met de leden via:

- a. De website
  1. De vereniging plaatst relevante informatie in de map “nieuwsberichten” van de vereniging.
- b. Via infobord van het complex.
- c. E-mail voor belangrijke berichten die directe aandacht van de leden vereisen.
- d. Tuinkrant die periodiek verschijnt.

De leden communiceren met het bestuur en de CC primair via e-mailadressen die vermeld staan op de website van de vereniging, tenzij een lid aangeeft via de post te willen communiceren.

- a. Voor het schriftelijk verstrekken van de tuinkrant en/of documenten voor de ALV worden kosten in rekening gebracht.

De TC communiceert bij voorkeur mondeling, per e-mail en/of via de WhatsApp.

## Hoofdstuk 8

### Beplanting

#### Artikel 28

##### Tuinieren

Het doel van de volkstuinvereniging is het bevorderen van plezierig, milieuvriendelijk en duurzaam tuinieren. Onder tuinieren wordt verstaan, het bewerken van een perceel grond, behorende tot de VTV De Flevotuin, welke voor eigen gebruik wordt benut.

Alle leden mogen naar eigen inzicht en visie de gehuurde tuin bewerken, waarbij de een de voorkeur geeft aan wisselteelt en een ander aan combinatieteelt.

- a. Vruchtwisseling; Elk tuinjaar begint opnieuw met de indeling van onze gewassen door het opstellen van een teeltplan. Vruchtwisseling is bedoeld;

1. Om bodemmoeheid te voorkomen,
2. Om een actief en gevarieerd bodemleven,
3. Een goede bodemstructuur
4. Een evenwichtige voedingstoestand te bereiken.

Bij vruchtwisseling wordt één bepaald gewas niet steeds op dezelfde plaats geteeld.

Vruchtwisseling kan in twee vormen plaatshebben:

1. Wisselteelt;

Na elkaar, dan spreken we van een vruchtwisseling die over meerdere jaren verloopt,

2. Combinatieteelt; Door elkaar heen, een permanente vruchtwisseling in elk bed.

- b. Aardappelen

Mogen alleen in wisselteelt worden verbouwd. Het bestuur schrijft ieder jaar een ander ¼ deel van de tuin voor, waarop het komende seizoen de aardappelen verbouwd mogen worden. Bij de vierdeling van de tuin wordt gerekend vanaf het tuinhokje tot aan de achterkant van de tuin. Als op het aangewezen deel een schuur, kasje of vaste beplanting staat of een terras ligt, dan kunnen er op dat deel van de tuin in het betreffende jaar geen/minder aardappelen worden verbouwd.

1. Publicatie van de plek waar de aardappelen gepoot mogen worden staan op de website, in de tuinkrant en op de infoborden per complex.
2. Het is niet toegestaan de aardappelen op een andere plek te kweken.
3. Bij het poten van de aardappelen zijn alleen gekeurde pootaardappelen met N.A.K.-label toegestaan. Dit label dient u op verzoek direct te tonen aan uw tuincommissielid, zodat controle mogelijk is. Vanuit preventieve overwegingen wordt aanbevolen alleen rassen te gebruiken met een hoge aardappelmoeheid- en Fytoftora-resistentie en de juiste pootafstanden in acht te nemen.
4. Als uw TC constateert dat uw aardappels verkeerd staan, dus op een daartoe niet aangewezen deel van de tuin, of dat u niet aan kunt tonen dat u goedgekeurd pootgoed gebruikt, dient u uw aardappels binnen 24 uur te verwijderen en loopt u het risico een aardappelteeltverbod te krijgen voor de komende drie jaar.
5. Bij besmetting met Fytoftora dient de tuinder de aanwijzingen van de TC en CC op te volgen.
6. Niet opvolgen van aanwijzingen kan leiden tot maatregelen vanuit het bestuur
7. Er kan sprake zijn van een alternatieve indeling (viervlaks versus vijfvlaks indeling) van de tuin. De alternatieve indeling dient door de TC en CC te worden vastgelegd bij de ledenadministratie na een verzoek tot alternatieve indeling van het lid.

*Zie bijlage 13 en 15*

- c. Het is niet toegestaan invasieve planten, beschreven bij het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, te kweken. Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit | Rijksoverheid.nl
- d. Alle planten die onder de opiumwet vallen zijn niet toegestaan.

## Hoofdstuk 9

### Opstallen

Eerder verworven rechten

De wijzigingen over opstallen in het HHR zijn van toepassing per maart 2025.

Leden, ingeschreven vóór november 2023, die afspraken hebben gemaakt over opstallen die anders zijn dan de bepalingen in het nieuwe HHR, kunnen schriftelijk een beroep doen op eerder verworven rechten bij het bestuur.

### Artikel 29

#### Algemeen

Het plaatsen van opstallen zoals schuren, kassen, kippenhokken, volières, koude bakken en verplaatsbare kassen mogen alleen worden geplaatst volgens de regels die door het bestuur zijn vastgesteld:

- a. Voordat gestart wordt met het bouwen van een opstal dient de hoofdtuinder dit eerst schriftelijk te melden aan de TC van het complex. De TC bekijkt of een aanvraag voor een bouwvergunning ingediend moet worden.
- b. Het totale oppervlak van de bebouwing, inclusief ren, opstallen en aansluitende betegeling mogen maximaal 25% zijn van de oppervlakte van het perceel met het bijhorende tuinnummer.
- c. Opstallen hoger dan 1.50 m. mogen niet meer dan 10% van de gehuurde tuin in beslag nemen.
- d. De plaats van een schuurtje, kas, ren, etc. is achter in de tuin, rekening houdend met schaduwoverlast. Minimale afstand tot de tuingrens is 60 cm.
- e. Als aansluitende tuinpercelen worden gehuurd door een hoofdtuinder en de hoofdtuinder opstallen (kas, schuur, kippenhok) over de bestaande tuingrens plaatst, dienen deze opstallen bij opzegging van het lidmaatschap te allen tijde te worden verwijderd en afgevoerd. Afvoerkosten door de vereniging gemaakt, worden op het betreffende lid verhaald.

### Artikel 30

#### Soorten opstallen:

- a. Zonder bouwvergunning

Opstallen en overkappingen die niet hoger zijn dan 1,50 meter, gemeten vanaf het maaiveld, mogen zonder bouwvergunning maar wel met vooraf gegeven schriftelijke toestemming van de TC worden neergezet.

Bouwprocedure;

1. Voor opstallen wordt een schriftelijke aanvraag bij de TC ingediend.
2. De aanvraag is voorzien van lengte, breedte en hoogte van de opstal.
3. De TC controleert of de aanvraag voldoet aan de eisen.
4. Na goedkeuring wordt dit schriftelijk bevestigd. Nadat deze schriftelijke toestemming is verleend aan de hoofdtuinder kan gestart worden met bouwen, waarbij de bouw binnen de gestelde termijn (max 3 maanden) moet zijn afgerond.
5. Als de bouw niet binnen de gestelde termijn is afgerond, dient een nieuwe aanvraag ingediend te worden. Hieraan zijn kosten verbonden.
6. Tussentijds zal de TC-toezicht uitoefenen op het bouwen van de opstal.
7. Zodra de bouw gereed is, is de hoofdtuinder verplicht dit te melden aan de TC of er volgens de aanvraag is gebouwd.
8. Bij akkoord wordt dit bevestigd en in de ledenadministratie verwerkt. In geval er niet in overeenstemming met de aanvraag is gebouwd, is de hoofdtuinder verplicht de opstal aan te passen dan wel af te breken.
9. Aan bovenstaande zijn geen kosten verbonden.

b. Met bouwvergunning

Opstellen die hoger zijn dan 1,50 meter met een maximumhoogte van 2,50 meter, gemeten vanaf het maaiveld, met overkapping hebben een bouwvergunning nodig.

Bouwprocedure;

1. In geval een bouwvergunning vereist is, wordt deze vergunning door middel van het aanvraagformulier bouwvergunning aangevraagd. Op dit formulier zijn de afmetingen, lengte, breedte en hoogte, de plek van plaatsing, materialen en constructie duidelijk aangegeven.
2. De kosten voor een bouwvergunning worden door de ALV vastgesteld.
3. Het aanvraagformulier voor een bouwvergunning wordt beoordeeld door de TC en de CC. Na schriftelijke goedkeuring van de aanvraag en nadat de kosten zijn betaald, wordt een bouwvergunning verleend.
4. Nadat de bouwvergunning door de hoofdtuinder is ontvangen, eventueel met noodzakelijke, verplichte, aanpassingen, dient de bouw binnen 3 maanden na dagtekening te zijn afgerond.
5. Tussentijds voert de TC toezicht uit op de uit te voeren werkzaamheden en kan, indien nodig, ingrijpen en op basis van de goedgekeurde aanvraag, de tuinder aanspreken, mocht deze zich niet aan de gestelde bouwvergunning houden.
6. Zodra de bouw gereed is, is de hoofdtuinder verplicht dit te melden aan de TC, welke samen met de CC controleert of er volgens de aanvraag is gebouwd.
7. Bij akkoordbevinding wordt dit schriftelijk bevestigd en in de administratie verwerkt.
8. Als niet in overeenstemming met de vergunning is gebouwd, is de hoofdtuinder verplicht de opstal aan te passen dan wel af te breken.
9. De bouwvergunning is gekoppeld aan de tuin.

*Zie bijlage 13 en 15*

Artikel 31

Tuinafzettingen;

Zijn maximaal 1,50 meter en dienen in goede staat te worden gehouden door de tuinders. Voor deze afzetting is geen bouwvergunning nodig. Wel is vooraf schriftelijke toestemming van de TC noodzakelijk. De TC en de CC moeten in overleg met het lid in staat zijn om de tuin te betreden.

Artikel 32

Verplaatsbare kas;

In het tijdvak van 1 april tot en met 1 november is het plaatsen van een verplaatsbare kas toegestaan. Hiervoor hoeft geen toestemming of een bouwvergunning te worden aangevraagd, mits de verplaatsbare kas voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. De kas heeft geen permanent karakter en is demontabel.
- b. Buiten het genoemde tijdvak dient de kas te worden verwijderd.
- c. De kas wordt minstens 60 centimeter van de tuingrens geplaatst en is goed verankerd in de grond.
- d. De gebruikte folie is groen of wit. Het folie is van 2 november tot 31 maart van het kasframe verwijderd.
- e. De verplaatsbare kas geeft geen overlast voor overige tuinders, dit ter beoordeling van de TC.

### Artikel 33

#### Kwaliteitseisen opstallen

##### Materiaal;

Renovatieramen, -deuren en dergelijke als bouw materiaal zijn niet toegestaan. Alleen na overleg betreffende constructie en afwerking, wordt hiervoor ontheffing verleend door de CC.

##### Kleur;

De toegestane kleuren zijn grijs, donkerbruin en donkergroen, Amsterdams groen en wijnrood. Ook zijn op nieuw hout de transparante kleuren: teak, old-pine, grenen, eiken, mahonie, noten en transparant groen toegestaan. De contrastkleur wit is eveneens toegestaan voor daklijsten en raam- en deurstijlen. Het geheel is esthetisch verzorgd. Afwijkingen hiervan zijn alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van CC.

##### Onderhoud opstallen;

De bestaande opstallen moeten in goede staat zijn en worden onderhouden.

Achterstallig onderhoud wordt beoordeeld door TC en CC.

De procedure waarschuwingen (artikel 20) wordt hierbij gevolgd.

### Artikel 34

#### Verplaatsen en overdracht opstallen

De bouwvergunning van een, in goede staat verkerende opstal, dit ter beoordeling van de CC, kan bij overname door een nieuwe tuinder worden overgeschreven.

- a. Een overschrijving wordt aangevraagd door middel van het mutatieformulier. Zie bijlage 6 van dit HHR.  
Dit formulier wordt bij de TC ingeleverd, die samen met de CC controleert of de opstallen nog voldoen aan de (mogelijk gewijzigde) eisen. De mutatie wordt door de ledenadministratie geregistreerd in het ledenbestand.
- b. Na goedkeuring van de aanvraag wordt deze schriftelijk bevestigd en een nieuwe bouwvergunning verleend door CC. Opstallen worden gebruikt voor het doel waar ze voor zijn gebouwd.

## Hoofdstuk 10

### Milieu

#### Artikel 35

Milieuvriendelijk tuinieren.

Als tuinder van de VTV De Flevotuinen houden we bewust rekening met verschillende natuur- en milieufactoren. Het is van essentieel belang dat de tuin “in evenwicht” is.

Als dit is bereikt, is dit de meest effectieve bestrijding van ziekten en ongedierte.

Om dit gezonde evenwicht te bereiken zijn een aantal aspecten van het tuinieren die de nodige aandacht verdienen,

- a. Denk hierbij onder meer aan een goede grondverzorging,
- b. Het toepassen van vruchtwisseling en/of combinatieteelt en harmonische bemesting.

Wanneer door omstandigheden zoals extreem weer, lange afwezigheid of door een massale invasie van schadelijke dieren of onkruid uw tuin toch uit evenwicht is gebracht, kunt u in uiterste noodzaak een preparaat te hulp roepen.

In principe moet het niet nodig zijn om onkruid te bestrijden met bestrijdingsmiddelen.

Mechanische methoden zoals schoffelen, spitten, trekken, maaien, etc. zijn hiervoor de aangewezen methode.

Toegestane bestrijdingsmiddelen:

Het gebruik van bestrijdingsmiddelen is alleen toegestaan in overleg met de TC

- a. Gebruik van bestrijdingsmiddelen
  1. Bij het gebruik van een bestrijdingsmiddel is de tuinder verplicht om op verzoek van het tuincommissielid de originele verpakking en de bijbehorende handleiding te tonen.
  2. Als de bestrijdingsmiddelen door middel van spuiten worden toegepast, is dit alleen toegestaan bij een zodanig minimale wind dat de naastgelegen tuinen gevrijwaard blijven van contact met het gebruikte middel.
  3. Ter bestrijding van Phytophthora of ter voorkoming van Phytophthora mogen alleen middelen gebruikt worden in overleg met de TC. De TC kiest voor een middel met een zo laag mogelijke belasting voor de biodiversiteit.
- b. Afdekken van de tuin Het bestuur streeft naar het beperkt dan wel niet gebruiken van plastics gedurende een lange periode en ontmoedigt het gebruik hiervan. De tuin maanden afdekken met plastic is in overleg met de TC zeer beperkt toegestaan. Wat wel gebruikt mag worden;
  1. Biologisch afbreekbaar anti-worteldoek
  2. Bruin, onbedrukt karton, schapenwol, houtsnippers
  3. Bodemverbetersaars, groenbemesters

*Zie bijlage 16.*

## Hoofdstuk 11

### Dieren

Na schriftelijke toestemming van de CC mag u dieren houden, echter alleen als hobby en alleen die dieren welke in dit hoofdstuk genoemd worden, volgens de genoemde voorschriften. Het houden van andere dieren is verboden. Iedereen die dieren heeft, is verplicht zich te houden aan de voorschriften gesteld door de dierenbescherming.

#### Artikel 36

##### Algemeen

Het houden van de toegestane dieren is alleen toegestaan mits zij geen geluids- of andere overlast voor tuinders en omwonenden veroorzaken. Bij klachten van omwonenden rond of nabij het tuincomplex zal het bestuur;

- a. De betrokken tuinders manen tot een oplossing, om overlast te voorkomen.
- b. Als de overlast voortduurt, overgaan tot een verbod voor het desbetreffende complex voor het houden van bepaalde dieren voor minimaal één jaar.
- c. Indien overlast opnieuw wordt opgemerkt en vastgesteld, besluiten tot een definitief verbod op het houden van dieren op de betreffende tuin.
- d. Op de complexen van de VTV De Flevotuyn zijn kippen, duiven en kwartels toegestaan. Andere dieren zijn niet toegestaan.
- e. Bij het houden van de toegestane dieren moet worden voldaan aan de algemeen aanvaarde welstandseisen welke voor het niet beroepsmatig houden van dieren in Nederland aanvaard zijn. (Denk hierbij onder meer aan verzorging, hygiëne, ruimte, etc.).
- f. Bij verwaarlozing en/of te veel dieren beslist de Complexcoördinator over de te nemen maatregelen en de termijn.
- g. Opstallen die gebruikt worden voor het houden van dieren moeten voldoen aan de wettelijke eisen. Zie huisvesting dieren bijlage 17, 18, 19 en 20 het HHR.
- h. Per hoofdtuinder mag men maximaal 15 kippen houden, waaronder maximaal één haan in relatie tot aantal m2. Op de Baaituin en Kruidentuyn is geen haan toegestaan. Voor duiven en kwartels geldt een maximumaantal van 20.
- i. Als vanwege een verordening van de overheid maatregelen genomen moeten worden ter voorkoming van vogelgriep, dienen de leden deze op te volgen. Als geen gehoor wordt gegeven kan het bestuur direct handelen en kan dit eventueel leiden tot opzegging van de huur van de tuin en lidmaatschap.
- j. Buiten de schouwdata dienen de TC en CC toegang te hebben tot het dierenverblijf. In overleg kan het lid een kopie van de toegangssleutels aan de TC geven.
- k. Bij tekortkomingen van de verzorging bij dieren wordt de dierenpolitie ingeschakeld.
- l. Vogeltelling is eind oktober.

*Zie bijlage 17.*